



# 行为准则

在 **Clarivate**，我们的业务始终与全球领先的创新者紧密相关。我们的客户组织十分信赖我们，依靠我们的内容和服务制定关键决策。我们的品牌代表着承诺帮助客户加快创新步伐，为此我感到骄傲。

我们务必达到客户的期望，并继续赢得他们的信赖。为此，我们需要提供卓越的产品和服务，并始终诚信行事。我们的**工作方式**与**交付成果**同样重要。

我们的《行为准则》是指导 **Clarivate** 全球业务行为的指南。我完全相信我们的每位同事都愿意正确行事；本《准则》保证了我们每个人都能对正确行事达成共识。请务必花时间阅读并理解。如果您在任何时候不确定或感觉某些行为违反了本《准则》，可以提出来、与您的经理讨论或联系我们的合规团队。

合乎道德和合规是公司取得成功和发展的必要前提。我们始终恪守最高标准。我们的员工始终遵守本《准则》，践行我们的价值观，每天努力工作，帮助加快全球创新步伐，谨致以诚挚感谢。

此致

**Jerre Stead**

主席兼首席执行官



## 简介

**适用对象** 《准则》适用于 **Clarivate** 的全体管理人员、董事和员工（全职、兼职或临时员工）。外部咨询顾问和合同商也要遵守《准则》中规定的方针、原则和价值观。

**您需要做的事情** 您应当阅读本《准则》和 **The Lens** 上公布的补充方针并完成所有相关的在线培训课程。雇佣第三方以 **Clarivate** 名义工作的员工也应当确保这些第三方明确本《准则》赋予他们的义务。

**疑问** 如果您对本《准则》有任何疑问，请联系 [compliance@clarivate.com](mailto:compliance@clarivate.com)。

**热线** 如果您认为某些行为违反了本《准则》，应当立即拨打您所在国家的免费电话通过道德热线上报，或者通过 **The Lens** 在线上报系统上报。请参考 **The Lens**，了解上报疑似《准则》违规行为相关的更多详情，包括如何在允许的情况下匿名上报，并了解零报复政策的更多详情和调查办法。您也可以随时直接向您的经理、HR、合规团队或法律团队成员上报违反本《准则》的行为。

**确认** 我们要求您每年确认一次您已阅读过最新版《准则》并参加《准则》相关的强制性培训课程。请注意，无论您是否确认收到《准则》，均须遵守本《准则》，**Clarivate** 保留酌情解读《准则》和相关方针的权利。《准则》内容无法面面俱到，对原则和程序的阐述无法提供全面指导、覆盖所有可能出现的情况。我们希望 **Clarivate** 员工能遵守《准则》的字面要求和精神实质，面对道德问题时参照本《准则》或咨询相应的 **Clarivate** 代表。本《准则》不会更改您的雇佣条款。

### 联系方式

与《准则》相关的一般疑问，请访问 **The Lens** 上的“合规”页面或发邮件至 [compliance@clarivate.com](mailto:compliance@clarivate.com)，联系我们的合规团队。

《准则》中还列明了各类事宜应咨询的其他 **Clarivate** 团队。为了您的方便，此处提供了他们的联系方式：

人力资源：通过 **The Lens** 发送电子邮件给您个人资料中所列的人力资源联系人

法律：[legal@clarivate.com](mailto:legal@clarivate.com)

采购：[clarivate.sourcing@clarivate.com](mailto:clarivate.sourcing@clarivate.com)

合同管理：[contract.admin@clarivate.com](mailto:contract.admin@clarivate.com)

### 弃权

强烈建议员工或任何此类员工的直系亲属参与《准则》本来可能禁止的任何活动前，应通过总法律顾问或首席合规官获取书面弃权文件。强烈建议董事或执行官员，或任何此类董事或执行官员的直系亲属参与《准则》本来可能禁止的任何活动前，本人必须先通过**董事会的无利害关系董事或通过董事委员会**获取书面弃权文件。须向 **Clarivate** 股东披露此类弃权，并阐述授准弃权的理由。



## 正确使用资产

### Clarivate 资产用于您的工作目的

**使用公司资产** 您只能将 Clarivate 资产用于经过授权的商业用途，在获得访问授权后方可访问系统和信息。我们要保护 Clarivate 资产的安全。任何时候均不得将 Clarivate 资产用于非法活动。

我们现实地看待自身的工作/生活习惯，如果用得不太多、不影响您的职责并且不违反本《准则》，我们允许个人有限地、偶然地使用公司的电子邮件、实时讯息系统、互联网及电话。在使用 Clarivate 拥有或提供的通讯和技术基础设施时，您不应假定或期望享有隐私。如果适用法律许可，我们有权监视和记录您对 Clarivate 拥有或提供的通讯和技术基础设施的使用情况。

**使用计算机系统** 我们提供计算机和通讯设备是为了帮助大家提高工作效率，但请谨记：

- **把握好分寸** 如果 Clarivate 卷入诉讼或调查，可能不得不将您的通讯内容交给第三方，包括监管机构和法院。因此，要避免在电子邮件中使用粗心、夸张或不准确的说法，它们可能被误解或在法律程序中被用来对付您或我们。**在您按“发送”键之前，要想一想、再读一遍。**
- **不当内容** 不要查阅、发送或下载任何可能冒犯、侮辱、贬低或骚扰他人的不当内容，例如色情讯息、玩笑或者族裔或种族诋毁。
- **保密信息** 除非明确得到授权，否则不要向 Clarivate 以外转发内部通讯或发送机密资料。
- **协作工具** 只有使用 Clarivate 提供的已授权工具时，我们才准许您在工作计算机上使用协作工具，如即时通讯工具。
- **密码** 管理好您的计算机用户 ID、密码与认证装置，并予以保密；
- **IT 安全** 遵照公司 IT 安全团队提供的安全指南（例如：打开电子邮件附件文件时要当心，要小心 Clarivate 外部人员通过电子邮件或电话诈骗询问财务、客户或公司信息）。**如果您怀疑有任何计算机安全事件，请立即向 IT 部门报告。**
- **个人设备** 在某些情况下，公司可能允许您将个人智能手机或其他设备用于工作用途。如果您的经理允许您将个人设备用于工作，您的手机同样需要遵守公司设备的安全与数据管理惯例。

**归还资产** 如果您离开公司或者公司有此要求，您必须停止使用并归还您所持有的全部 Clarivate 资产。

如果您发现公司资产遭受损失、盗窃、滥用、损坏或浪费，或者对于如何正确使用公司资产有疑问，您应当联系公司合规团队或通过热线上报。

## 保密、知识产权和数据隐私

### 您必须保护我们的保密信息，不得滥用第三方所有的任何个人数据或知识产权

**保护保密信息** 您不得与任何人（包括同事）共享 **Clarivate** 或我们的客户、供应商或合作伙伴所有的保密信息，除非有“需要知道”的合理理由且经过授权。保密信息包括，如果披露，可能对相关公司有害或对竞争对手有用或有利的所有与 **Clarivate** 或其他公司相关的非公开信息。不当地披露保密信息可能使我们处于不利的竞争地位，也可能伤害或为难我们或其他利益相关者。

即便您已离开**Clarivate**，只要信息依然保密，您就有义务保护我公司的保密信息。

**数据隐私** 许多国家有数据保护与隐私法律，规管着个人信息的收集、使用保留及转让。您在将个人信息用于任何新用途或更改其用途前，应当咨询公司法律团队，尤其是涉及敏感信息时，如信用卡卡号或医疗保健相关的信息。

**知识产权** 身为知识产权解决方案的全球领军者，我们必须要在保护自身知识产权的同时尊重他人的知识产权。您在使用第三方受版权保护的材料、专利、品牌或其他知识产权产物之前，应当获得书面准许。如果您希望使用属于他人的知识产权，我们可能需要获得许可或者购买该产权的完全所有权。如果我们已经获得了第三方所有人的许可，您在使用其知识产权之前应当检查您的预期用途是否已获准，或者咨询我们的法律团队。

在很多国家，下载、复制或散播受版权保护的资料（包括音乐、电影、图像或软件）均会违反法律，并会导致纪律处分或法律诉讼。除非已获得法律许可，否则请勿参与这类活动。

您在 **Clarivate** 工作期间或使用 **Clarivate** 资产时产生的知识产权均归 **Clarivate** 所有。



## 媒体和公众询问

### 除非获得授权，否则不要代表 Clarivate 发言

**外部请求信息** 只有获得授权的发言人才能与第三方讨论 Clarivate 相关事宜。其他个人均无权代表公司发言。任何员工在接到第三方联系后，必须引导第三方与沟通团队成员联系。

**公开发言、行业活动和出版物** 任何员工不得与媒体谈论 Clarivate 相关事宜，或讨论包含或可能包含任何对 Clarivate 重要的信息，除非 (i) 经沟通团队成员授权；(ii) 回应与新闻稿（已发布且提及此人为联系人）相关的媒体电话；或 (iii) 本政策或其他 Clarivate 指南或政策另行授权。如果您对“重要”信息构成有任何疑问，可通过 The Lens 查阅**公开披露政策**和**公开披露指南**。

任何员工不得与分析师或 Clarivate 股东谈论 Clarivate 或 Onex 相关事宜，依据 Clarivate 指南和/或政策已获授权的 Clarivate 高级管理团队成员例外。

在您以 Clarivate 员工身份出版文章、发表演讲、以小组成员身份参加行业活动或接受采访之前，或者，如果出版物、演讲或采访可能在任何方面与您在 Clarivate 的职务有关系，您应先得到沟通团队的批准。

**社交媒体** 在发布或分享 Clarivate 相关信息时要掌握好分寸。切勿披露任何保密或敏感信息。不要发表任何会招致恶意、淫秽或威胁性解读或者对我公司、同事、客户或业务合作伙伴具有贬低性的言论、图片、视频或音频。如果您在撰写本行业或 Clarivate 产品或服务相关的文章，要公开您与 Clarivate 的关系。在社交媒体上发布任何与公司相关的信息之前，始终应通过 The Lens 查阅**Clarivate 社交媒体政策**。

## 健康与安全，安保与环境

### 我们承诺确保我们员工的健康与安全

我们努力为员工营造健康安全的工作环境，在经营所在社区充当良好的企业公民。在这方面，您必须：

- 在进行经营活动时，遵守适用的职业健康与安全法律、环境法律和它们所代表的公共政策。
- 遵守方针和指南，参与培训，以确保安全、防治污染、有效利用资源并进行负责采购。

**吸毒与酗酒** 在 Clarivate 开展业务时，我们不应受可能影响自身工作履行的因素的影响。此类因素包括酒精、违禁药品、管制药品，在特定情况下还包括处方药。Clarivate 员工不得在我们的工作场所内使用、兜售、持有、制造或分发违禁药物。这些规则始终适用于所有员工，不论在 Clarivate 场所内或场所外。如果您认为当前用药可能干扰您在履行工作时运用良好判断力的能力，请向您的经理或人力资源报告此情况。违反本方针的员工将面临纪律处分。涉及某些毒品是非法的，因此，违反本方针还可能导致您被司法机构逮捕并起诉。

在法律允许的情况下，Clarivate 可能要求涉嫌违反本方针的员工提交筛检测试结果。拒绝按照公司要求提交药物或酒精筛检测试结果的，可能会被解聘。

**工作场所暴力与敌意** Clarivate 绝不容忍对任何员工、客户或公众的暴力行为、暴力威胁、恐吓行为与敌意。如果您感觉到您或其他人正受到暴力的威胁或侵害，或者您遇到可疑的行为，您必须立即向合规团队或 HR 报告此事。

在 Clarivate 公司场所、Clarivate 所赞助的活动场合或公司的业务活动中，任何人均不得持有任何种类的武器或其他危险或有害的装置或物质。

如果有威胁生命的紧急情况发生，请立即通知当地警方或医院，然后通知各级管理层。有可能扩展到或影响到工作场所的家庭或私人问题（即保护令、限制令等）应当上报给合规团队或 HR。

**工作场所欺凌** Clarivate 对欺凌行为采取零容忍态度。参与工作场所欺凌的个人可能受到纪律处分，情节严重者将被解聘，除非这样做与适用法律相悖。

工作场所欺凌是指以强迫、威胁或胁迫的方式虐待、恐吓或羞辱其他员工的行为。工作场所欺凌包括但不限于以下行为：

- 言语虐待，如使用公然冒犯性、贬低性和有害的贬损性言论、侮辱和绰号；
- 威胁、恐吓或淫秽性质的言语或身体行为；
- 推、挤、踢、戳、绊倒、攻击或威胁人身攻击，或故意破坏他人的工作区域或财产；或者
- 蓄意破坏，或故意破坏、妨碍或扰乱他人工作。

网络欺凌是指通过可传输电子信息的计算机、移动电话、智能手机、平板电脑、寻呼机或其他设备实施的欺凌（定义如上），不论此类设备是否为公司所有、位于公司或连接到公司网络。严禁网络欺凌。

**雇佣期间被捕** 在受雇于 Clarivate 期间被捕的员工，即使是在工作场所外或在非工作时间被捕，也必须向公司披露相关事宜。Clarivate 保留视逮捕暂停或终止与当事人之间雇佣关系的权利，但并非所有逮捕都会导致此类暂停或终止。Clarivate 将考量与逮捕相关的所有事实和情况。

**遵照《现代反奴隶制法案》** Clarivate 承诺只与恪守最高标准的供应商合作并开展严格的雇佣调查，以防止在我们的业务和供应链中发生现代奴隶制和贩卖人口的行为。公司努力提供安全、多元化且机会均等的工作场所。不论在我们的公司内，还是在我们的合作伙伴组织内，绝不容忍任何现代奴隶制行为。如有任何问题，请联系首席合规官。



## 内幕交易、公平竞争、反垄断与竞争情报

### 我们遵守适用法律、公平竞争

**不披露政策和内幕交易** 在您受雇于 Clarivate 期间，您可能注意到与公司相关的非公开信息：重大非公开信息（又称“内幕消息”）是指不为公众所知，且可能影响投资者对公司证券的买入、卖出或持有决策的公司信息。在掌握重大非公开信息的情况下买卖公司证券（又称“内幕交易”）在很多国家/地区都构成刑事犯罪，一律禁止。此外，如果您与任何人（包括家人或家庭成员）分享重大非公开信息，且后者随后买入或卖出证券（或将此类信息传递给其他的证券买卖方），则您可能因非法“泄密”而承担责任。这适用于 Clarivate 的股票、股份、期权、债券或任何其他证券。如果您对所持信息是否属于重大非公开信息有任何疑问，您不应交易或传递此类信息，而应立即寻求总法律顾问的指导。

有关员工不披露责任和内幕交易的更多信息，可通过 The Lens 查阅 **Clarivate 公开披露政策、公开披露指南和内幕交易政策**。

**与竞争对手交往** 我们信奉公平与公开的竞争。无论在哪里做生意，您都应当始终遵守有关的反垄断与竞争法。以下行为不符合我们的方针：

- （以正式或非正式形式）与竞争对手或无关方直接或间接地固定价格
- 与竞争对手共享定价或其他商业敏感信息
- 在 Clarivate 和竞争对手之间瓜分客户、区域或产品市场
- 不公平地贬低或歪曲竞争对手或竞争对手的产品
- 诱使其他方为了与 Clarivate 建立交易而违背合同
- 与客户或供应商建立不公平交易

如果您的工作涉及到营销、销售或采购，或者定期与公司的竞争对手联系，则务必要了解适用的反垄断法和内部方针。

**收集竞争情报** 合法收集情报是开展业务和了解市场的一个重要部分。但是，您不应通过不合法的方法来获得我们竞争对手的信息。例如，您不应为了获取竞争对手的产品而谎报自己的身份或与我公司的关系。如果您获准接触竞争对手产品，在使用这些产品时必须遵守相关的条件和条款。此外，如果您有权限访问竞争对手的机密信息、征求建议书 (RFP) 或提案，应避免使用或分享此类信息，且应立即联系合规团队。适当收集竞争情报相关的更多详情请见 The Lens 的“合规”页面。

反垄断或竞争情报相关的任何疑问均应咨询合规团队。





## 赠送与接受钱款、好处或礼品

### 在赠送与收受礼品方面应把握好分寸；切勿未经授权直接或间接地给予公司或政府代表钱款

虽然赠送和收受礼品、膳食、服务或款待可以视为商务惯例，但是也可能影响到客观性与判断力，在极端情况下，还可能触犯反贿赂和反腐败法及相关规定。

[可以接受的礼品、膳食、服务及款待](#) 在下列情况下，礼品、膳食、服务及款待是可接受并符合本《准则》的：

- 相对较少发生，价值也不过高
- 遵守适用的法律和规定，且符合商务惯例或礼节
- 不会使受赠人对赠送礼品者承担任何义务
- 不包含现金或现金等价物
- 如果公开披露，不会使 Clarivate、收受礼品者或赠送礼品者感到难堪
- 遵守任何其他发布于 The Lens 的“合规”页面上的指南，包括礼品、膳食和款待的金额限制

由于不可能在定义“不过分”的含义时包含所有可能的情况，因此，在这些情况下我们将依靠您的善意判断。若有任何疑问，您应当咨询合规团队。

注意，公司在[反贿赂和反腐败政策](#)中明确了与政府官员往来时应注意的特殊指南，请务必熟悉。

在任何情况下均应谨记，我们的客户和业务合作伙伴通常有自己的方针和指南，您不应赠送自知或怀疑会违反这些方针或指南的礼品、膳食、服务或款待。

如果对一般的 Clarivate 礼品、膳食、款待或差旅政策和程序有任何疑问，请联系合规团队或通过 The Lens 查阅[反贿赂和反腐败政策](#)，以及我们的[全球差旅和款待政策](#)。

[贿赂及不适当的付款与礼品](#) 本公司的方针以及我们开展业务的大多数国家/地区的法律和规定均禁止您支付任何旨在造成或不适当地影响某人、某公司或某政府官员决策的款项。同样，您不得索求、鼓励或收受可能影响您的决定或扰乱您的独立判断的任何款项、礼品或恩惠。虽然在一个国家/地区被视作贿赂的馈赠在另一个国家/地区可能是可接受的，但是我们期望您谨遵本规范。

[促进付款](#) 即便地方法律允许，Clarivate 的方针仍禁止支付“促进付款”（支付给政府官员或有关人员的小额付款，目的是促进完成日常行动，例如办理签证或其它政府文件、获得非任意性许可证、提供电话服务和供电服务等等）。如果有人向您索要此类费用，您应该予以拒绝。

## Clarivate 签约

### 除非经过授权，否则不得代表 Clarivate 签订合同

**商业签约** Clarivate 签订了许多规范我公司业务关系的合同，因此我们设立了方针和程序，以确保任何以 Clarivate 名义签订的合同均经过恰当的审批。

以 Clarivate 名义签订任何合同前，您应当获得相应的授权。所有第三方卖主和供应商协议均应由采购团队负责洽谈协商。所有客户协议、合作伙伴协议及其他非供应商商业协议均应由合同管理团队或法律团队负责洽谈协商。**除非合同来自适当的渠道，否则不要签订。**

**禁止签订附文** 您不得与客户、卖主或供应商签订“附文”。附文是未经披露及未经批准的信函、电子邮件或口头保证，让客户、卖主或供应商偏离我们的标准合同条款。与这些对象交易相关的所有条款均应纳入正式合同。

**政府签约** 除了上述的规定和程序外，如果您与政府有所往来，一定要遵从公共采购相关规定，遵守适用的法律、方针和标准，在这方面存在任何疑问时一定要咨询我公司法律团队。

## 政治与慈善行为及捐献

### 不允许代表 Clarivate 作出政治捐献。代表 Clarivate 所作的慈善捐献均需得到批准

**政治行为和政治捐献** Clarivate 不向任何政党、候选人、团体或宗教提供直接或间接的支持，也不在国家或国际冲突或争端中偏向一方。依照这一方针，在参与政治活动或者就政治或公共问题发表见解时，您应当表明自己的行为或言语仅代表您本人，不代表 Clarivate。您不得将 Clarivate（或我们的任何一个品牌）的名称与任何政党或团体相联系，或者与上述冲突或争端的一方相联系。

如果您计划竞选或担任公职，您必须通知我公司合规团队，并且在竞选或任职时要回避涉及 Clarivate 的任何政治事务，以免产生利益冲突。

**慈善行为和慈善捐献** 本公司鼓励员工将个人时间与资源贡献给慈善机构及非营利组织。但是，如果您和寻求与 Clarivate 开展业务或从 Clarivate 获得捐献、资产或服务的慈善机构或非营利组织有关联，则应当披露给合规团队，得到适当批准。

## 利益冲突

### 不论职位如何，您在为 Clarivate 履行职责时都要避免所有实际与潜在的利益冲突，不要以损害 Clarivate 利益来增进个人利益

我们期望您以符合 Clarivate 最佳利益的方式行事，能够运用良好判断力并且做出理由充分、公正无私的决定，避免利益冲突。每当外部活动或个人利益干扰——即便是看上去干扰——Clarivate 的利益时，就可能出现利益冲突。比如，如果您与 Clarivate 的卖方、供应商、竞争对手或业务合作伙伴，或者与其他员工有私人关系，则可能出现利益冲突。当您身处的职位或拥有的利益使您难以客观、有效地从事您的工作时，也可能出现利益冲突。

**识别及预先批准冲突** 您有责任在潜在冲突出现时识别它们，如果您不能肯定此类关系或交易是否造成冲突，要在参与行为之前通知合规团队。充分披露可以让我们有效应对不明确的情况。如果经过披露和总法律顾问的批准，有些冲突是允许的。我们希望您把握好分寸，在必要时征求意见。Clarivate 保留采取对公司最有利的方式处理冲突的权利，如改变账户监督、将员工撤出特定项目或交易，或指导员工终止外部关系。

**冲突示例** 下面是可能出现的利益冲突示例，除非预先得到批准或提前得到解决，否则禁止出现此类情况：

- **不当好处：**由于您在 Clarivate 的职位，您或与您有密切关系的人员得到不当的个人好处（例如现金、礼品、款待、服务、折扣等）。
- **干扰：**您担任另一家公司的管理人员、董事、员工或顾问工作，妨碍您在 Clarivate 工作的能力，或者该公司与 Clarivate 存在竞争。
- **其他机会：**您通过您在 Clarivate 的职位发现了一个业务机会，却没有首先将该机会提供给 Clarivate。更具体地说，您不得利用任何公司机会，除非公司有机会对其进行了评估且明确表示公司不会追求该等机会。关于对某一情况是否可被允许，如有任何疑问，应联系合规团队。
- **个人利益：**您利用 Clarivate 财产、信息或在 Clarivate 的职位谋取个人利益。具体而言，在受雇期间获取的信息（尤其是公司或客户的机密数据）不得用于个人用途，或用于投资、获取业务机会或谋求其他相关利益。如有任何疑问，应立即联系合规团队。
- **关系：**与您有密切关系的人员与您有直接汇报关系，或者您能够监督、评审或影响与您有密切关系并且也在 Clarivate 工作的人员的工作评估、聘用、工资或福利。
- **不当影响：**您允许由自己或与您关系密切者拥有的投资影响自己在 Clarivate 的工作。未经总法律顾问的批准，您不得在与 Clarivate 存在竞争关系、现有业务往来或寻求与 Clarivate 之间有业务往来的私人实体中进行或持有重大投资。如果“利益”损害或看似会合理损害您完全以最符合 Clarivate 利益的方式行为的能力，则视为“重大”利益。如果您持有此类投资，应立即通知总法律顾问。

此外，如果您与有密切关系的人员在 Clarivate 的竞争对手、客户供应商或业务合作伙伴那里工作，你们两人都应特别小心，履行你们对各自雇主的责任。

**其他职位** 在 Clarivate 以外从事工作或担任另一家公司的董事时，无论该职位是否有薪酬补偿，均有可能造成利益冲突。

同意在 Clarivate 外部工作，或以其他方式向 Clarivate 的任何卖方、业务合作伙伴或竞争对手提供服务之前，必须事先征求总法律顾问的书面批准。此外，您不能是另一家组织的董事、受托人、高级职员、咨询委员会成员或顾问，或担任类似的带薪或不带薪职位，除非事先已征得总法律顾问的批准。为 Clarivate 工作始终是您的首要任务，且您应评估此类行为是否可能导致潜在的利益冲突。如果存在潜在冲突，您在接受该工作或任命前，必须获得总法律顾问的书面批准。另外，未经总法律顾问的批准，不得担任上市公司董事。

如果您在外面的机构担任职务并且为该机构公开发言，您应确保自己被看作是代表该机构发言，而不代表 Clarivate。

如果您被允许在 Clarivate 以外从事工作或加入另一家公司的董事会，您不得透露有关我们企业的任何机密或策略信息，也不得就任何与跟 Clarivate 进行交易有关的董事会事项投票。



如果您获准在公司以外从事工作/担任职务，不得利用在 **Clarivate** 的工作时间或使用 **Clarivate** 的设备、财产、信息或用品。您的第二职业不得干扰或妨碍您为完成您作为 **Clarivate** 员工的主要职责与义务而投入的时间与精力。

如果您对潜在或实际的利益冲突有任何疑问，请联系合规团队。

## 对会计、审计或披露的疑虑及举报欺诈行为

### 立即报告您对会计、审计或披露，或者您可能注意到的任何欺诈事件可能有的任何疑虑。保存准确可靠的记录

我们有责任依照公司的会计标准和方针以及适用法律的规定，保存准确的财务记录，对有问题的会计、审计或披露事宜提出善意的问题与疑虑。

**应举报的会计与审计问题示例** 如对会计、内部控制或审计事宜有任何疑问，您应当立即予以报告，此类事宜可能包括涉及到以下事项的行动：

- 在准备、维护、审阅或审计 Clarivate 的任何财务报表或财务记录时进行欺诈或故意出错
- 不遵守 Clarivate 内部会计控制或该控制有缺陷
- 就 Clarivate 的财务记录、财务报告或审计报告中的事宜，向高级管理人员或会计师做出或由他们做出错误或虚假陈述
- 不完整、公平地报告 Clarivate 的财务状况

**应举报的欺诈行为示例** 您还应当举报您得知的或善意怀疑的任何其他种类的欺诈或不诚实行为。示例包括：

- 与客户或业务合作伙伴进行不符合 Clarivate 方针的可疑交易
- 伪造或以其他方式涂改文件
- 应顾客或卖方的要求，开出高于或低于产品或服务通常价格的账单
- 因任何未在相关合同中说明的原因而付款，或者向个人账户而非我们与之有业务往来的公司账户付款
- 通过中间人付款，违背通常的商业交易方式
- 贪污、盗窃或挪用 Clarivate 资产或托付给 Clarivate 的客户资产

**正确保存财务与会计记录** 我们的财务与会计记录用于为 Clarivate 管理层、董事、政府与监管机构及其他人员撰写报告。我们设立了恰当的控制系统，以确保这些记录完整准确。您可以通过以下方式帮助我们：

- 您的所有账簿、记录与账目——包括时间表、销售记录、发票、账单与费用报告——都必须完整、准确、可靠。
- 不应为任何目的保存未经记录、未经披露或“账簿之外”的资金或资产。
- 绝对不要假造任何文件或歪曲与某项交易有关的事实。
- 应及时记录交易，并有适当的文件为证。
- 您不应使用 Clarivate 的资金来招致或支付任何事项的费用，除非开支或付款经过公司方针的授权。

如果您发现公司现在或以前的员工、管理人员、董事、承包商或与我们有业务往来的第三方有欺诈行为，您应当上报给合规团队。

**披露** Clarivate 的公共通信信息（包括向证券交易委员会登记备案或呈递的所有报告和记录）必须完整、公正、准确且可理解。为确保 Clarivate 满足此项标准，在参与 Clarivate 披露流程这方面，您需要始终熟悉公司适用的、与您自身职责相称的披露要求、流程和程序，包括公开披露政策（可通过 The Lens 查阅）中所述的内容。不得在知情的情况下向他人（包括 Clarivate 的独立稽查员、政府监管机构和自律监管机构）失实陈述、忽略，或导致他人失实陈述或忽略与 Clarivate 有关的重要事实。

**报告、问责与执行** 我们始终鼓励合乎道德标准的行为，并且鼓励您在特定情形下的最佳行动方案有任何疑问时，都可以联系主管、经理和其他相关人员，包括高级职员、总法律顾问和首席合规官。

应将任何董事、高级职员、员工或任何声称以 Clarivate 名义行事的人员涉嫌违反法律、规章制度或本《准则》的行为，或任何其他不合乎道德标准的行为及时向相关人员举报，包括高级职员、总法律顾问和首席合规官。可通过合规门户网站或通过道德热线匿名举报。



总法律顾问办公室或首席合规官应调查并确定，或指定合适人员调查并确定此类举报的合法性。总法律顾问办公室或首席合规官经与人力资源磋商后，确定相应的纪律处分。此类纪律处分可能包括但不限于训诫、终止关系（说明原因）以及可能的民事和刑事诉讼。

根据举报人政策，我们绝不容忍对善意举报者实施打击报复。任何人善意举报任何涉嫌违反法律、规章制度或本《准则》的行为，如对其实施打击报复，将受到相应的纪律处分。

## 平等就业机会和骚扰

### 我们营造出的工作场所就业机会平等，没有骚扰和不当行为

我们承诺为所有人提供聘用、报酬、提升、培训和其他雇用条款、条件和特权方面的平等就业机会。我们遵守各地区适用的非歧视法律法规。全体员工均应礼貌、有尊严和尊敬地对待彼此。我们绝不容忍骚扰或其他不当行为，无论是员工、主管、客户、卖主或在我公司场所或以我公司名义从事业务的任何其他人员均不得有此行为。

任何形式的歧视或骚扰均属违反本方针，将会导致纪律处分。如果您认为自己遭受违反本《准则》的骚扰或其他不当行为，或者注意到违反本《准则》的骚扰或不当行为事件，应当立即拨打您所在国家/地区的免费电话通过道德热线上报，或者通过 **The Lens** 在线上报系统上报。您也可以直接联系您的经理、HR、合规团队或法律团队成员。



## 记录管理

### 遵守适用于您的记录管理方针，如果您得知有诉讼或调查，不要销毁或伪造文件或电子邮件

本公司的信息与记录是宝贵的公司资产，必须细心保存。我们必须遵守与文件、记录的保留与处置有关的法律与监管规定。您应当妥善管理本公司的记录与信息，确保：

- 记录信息的存盘、储存与检索条理一致
- 无论以何种形式保存记录都要符合法律、财务、监管及营运规定
- 保护记录（包括备份）
- 如有诉讼，提供所需文件
- 妥善、及时地处置不再有价值的记录，包括书面记录与电子记录

如果您被通知有未决或威胁的诉讼或政府调查，您不得销毁任何记录（包括电子邮件），除非法律团队授权您这样做。销毁或伪造文件或电子邮件可能触犯刑法，并可能因此受到传唤或进入其他法律程序。不遵守本方针及适用法律与规定的任何员工，均可能受到惩戒处罚，情节严重者将予以解雇，并可能受到刑事或民事起诉，亦有可能被罚款或监禁。

如果您对记录保留存在任何疑问，应当联系法律团队。

## 禁运、制裁与出口管制

### 遵守适用的制裁和出口管制法律

作为一家全球企业，我们要保证自身不违反贸易禁运、制裁和出口管制方面的任何法律、规章制度。

**制裁** 制裁限制了我们与特定国家、实体或个人开展业务的能力。

不同的国家或地区适用一系列不同的制裁或“禁运”规定。这类制裁带有政治动机，可能随时间而变化，您可以在 **The Lens** 的“合规”页面上找到当前的受制裁市场名录。

此外，政府和政府间机构（如联合国）可能会发布受制裁的实体和个人名录。我们会对照这些名录系统地筛选我们的潜在客户和已有客户。

您不得与任何自身受到制裁或处在受制裁市场中的个人或实体开展业务往来，也不得与拥有、控制或代表受制裁方或受制裁市场成员行事的任何个人或实体开展业务往来。您在支持我们的制裁合规工作时，主要支持方式之一是**了解您的客户和业务合作伙伴**，了解它们的所有者或管控者、声誉、业务内容和经营地点。

若欲进一步了解与受制裁国家和受制裁方的业务往来规定，请访问 **The Lens** 的“合规”页面。

**出口管制** 出口管制是指对出口的内容、起始和目的地、出口对象和出口目的加以限制。您必须遵守我公司为出口管制合规而施行的任何流程或指南。

如果您对制裁或出口管制有任何疑问，请联系合规团队。

#### 遵照其他法律和规章制度

**Clarivate** 有责任遵照所有的适用法律和规章制度。在履行对公司应尽的责任时，您个人有责任遵照这些法律和规章制度强加的标准和限制。